



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
 Moromboeguasu Jeroata
 Yachay Kamachina
 Yaticha Kamana

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 2901/2017

La Paz, 12 de diciembre de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 80 de la Constitución Política del Estado, determina que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien.

Que el Artículo 4 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, señala que; *"servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley, y que para efectos de la citada ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración"*.

Que el Artículo 27 de la referida Ley, señala que las entidades públicas, en forma obligatoria, programarán y conducirán procesos de evaluación de desempeño de sus funcionarios de carrera, en la forma y condiciones que se señalan en el presente Estatuto, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias particulares. El incumplimiento de los procesos de evaluación, generará responsabilidad administrativa a la máxima autoridad ejecutiva, independientemente de la obligatoriedad de realizarse las evaluaciones.

Que el Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, tiene por objeto Regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes y su uso y aplicación son obligatorias en todas las entidades del sector público.

Que el Artículo 33 de las referidas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, señala que la capacitación productiva es el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano. El objetivo que busca la capacitación productiva es el *"Mejorar la contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines de la entidad y Contribuir al desarrollo personal del servidor público y prepararlo para la promoción en la carrera administrativa"*. Asimismo, el Artículo 34 indica que el subsistema de capacitación productiva comprende cuatro procesos: Detección de Necesidades de Capacitación, Programación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación y de los Resultados de la Capacitación.

Que el Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009, en su Artículo 4 establece, *"La Escuela de Gestión Pública Plurinacional tiene como objetivo contribuir a la construcción y consolidación de la nueva gestión pública del Estado, mediante la formación y capacitación de servidoras y servidores públicos, para los diferentes niveles de gobierno (central, departamental, municipal y entidades territoriales indígena originaria campesinas), que sirvan al pueblo boliviano"*.

Que el Artículo 5 del Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 086/2011 de 1 de marzo de 2011, en cuanto al ámbito de Aplicación señala: *"El presente Reglamento se aplicará a las servidoras y servidores públicos comprendidos en los alcances del inciso c) del Artículo 28 de la Ley N° 1178, y que prestan servicios recurrentes en relación de dependencia con el Ministerio de Educación, cualquiera sea la fuente de su remuneración, independientemente de su calidad y jerarquía"*.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

Que la Resolución Ministerial N° 688/2009 de 8 de octubre de 2009, aprueba el Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal del Ministerio de Educación, en sus VI Capítulos y 40 Artículos.

CONSIDERANDO II:

Que el Informe IN/DGAA/URHHDO No. 0424/2017 de 6 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional IV en Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, señala que desde el año 2009, el **Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal del Ministerio de Educación** no fue actualizado, en ese sentido se procedió a la revisión y posteriormente a la actualización del mismo de acuerdo a las necesidades detectadas dentro el Ministerio de Educación, solicitando por consiguiente la aprobación del mismo mediante el instrumento legal correspondiente.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 1796/2017 de 12 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que en sujeción a lo dispuesto por el Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, el Decreto Supremo N° 0212 de 15 de julio de 2009 y los argumentos técnicos expresados en el Informe IN/DGAA/URHHDO No. 0424/2017 de 6 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional IV en Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Educación, sugiere la emisión de la disposición normativa que apruebe el **Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal del Ministerio de Educación**, mismo que tiene por objeto normar eventos de formación, capacitación profesional y el desarrollo profesional del talento humano a favor de las y los servidores públicos del Ministerio de Educación (ME), a fin de que puedan reforzar conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para el desarrollo eficiente de su desempeño laboral, por no contravenir ninguna norma legal actual vigencia.

POR TANTO:

El Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009;

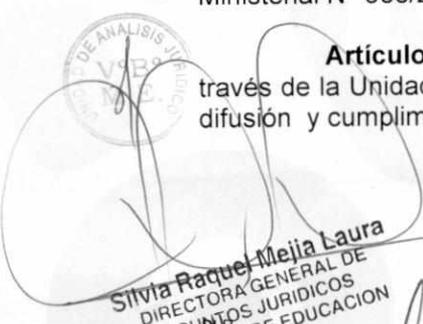
RESUELVE:

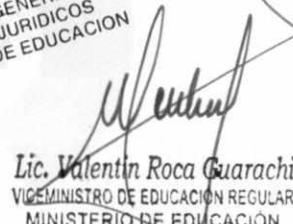
Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal del Ministerio de Educación**, en sus VI Capítulos y cuarenta (40) Artículos que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

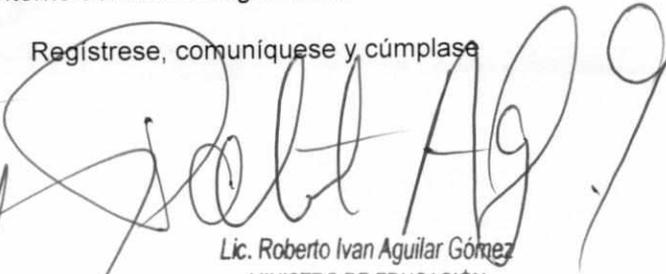
Artículo 2.- (ABROGATORIA). Abrogar el Reglamento Interno de Eventos de Formación y Capacitación al Personal del Ministerio de Educación, aprobado por la Resolución Ministerial N° 688/2009 de 8 de octubre de 2009.

Artículo 3.- (CUMPLIMIENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional queda encargada de la difusión y cumplimiento interno del citado Reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase


Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE EDUCACION


Lic. Valentin Roca Guarachi
VICEMINISTRO DE EDUCACION REGULAR
MINISTERIO DE EDUCACION


Lic. Roberto Ivan Aguilar Gomez
MINISTRO DE EDUCACION



42

MINISTERIO DE educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017



REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

u/

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. GENERALIDADES

ARTICULO 1.- (OBJETO)..... 4

ARTÍCULO 2.- (NORMATIVA)..... 4

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)..... 4

ARTÍCULO 4.- (CONCEPTO). 4

ARTÍCULO 5.- (CATEGORIZACIÓN DE FINANCIAMIENTO)..... 5

ARTÍCULO 7.- (CLASIFICACIÓN Y/O MODALIDAD DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN)..... 5

ARTÍCULO 8.- (CONCEPTO GENERAL DE BECA)..... 6

ARTÍCULO 9.- (POSTULANTE)..... 6

ARTÍCULO 10.- (BECARIO)..... 6

ARTÍCULO 11.- (DIFUSIÓN DE LAS BECAS)..... 6

ARTÍCULO 12.- (REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A BÉCAS)..... 7

ARTÍCULO 13.- (OBLIGACIONES DE LA SERVIDORA Y/O SERVIDOR PÚBLICO BECADOS)..... 7

ARTÍCULO 14.- (DE LOS INTERVINIENTES)..... 7

ARTÍCULO 15.- (INSTRUMENTOS)..... 7

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 16.- (DERECHOS)..... 8

ARTÍCULO 17.- (DEBERES)..... 8

ARTÍCULO 18.- (REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN)..... 9

CAPÍTULO III. COMITÉ DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN A EVENTOS DE CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARTICULO 19.- (ATRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN)..... 10

ARTÍCULO 20.- (CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN)..... 10

ARTICULO 21.- (DE LAS SUPLENCIAS)..... 10

ARTÍCULO 22.- (REUNIONES)..... 10

ARTICULO 23.- (DE LOS DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ)..... 11

ARTÍCULO 24.- (CASOS ESPECIALES EN LOS QUE NO INTERVIENE EL COMITÉ DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN)..... 11

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO



40

MINISTERIO DE  educación <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

ARTÍCULO 25.- (INVITACIONES O CONVOCATORIAS)..... 12

ARTÍCULO 26.- (DIFUSIÓN)..... 12

ARTÍCULO 27.- (POSTULACIÓN)..... 12

ARTÍCULO 28.- (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)..... 12

ARTÍCULO 29.- (CUADRO COMPARATIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN)..... 12

ARTÍCULO 30.- (ACTA E INFORME)..... 13

ARTÍCULO 31.- (DESIGNACIÓN)..... 13

CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

ARTÍCULO 32.- (PUNTAJES IGUALES)..... 13

ARTÍCULO 33.- (DESIGNACIÓN DIRECTA)..... 13

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 34.- (CONSIDERACIONES)..... 13

ARTÍCULO 35.- (PROCEDIMIENTO)..... 13

OTRAS DISPOSICIONES NECESARIAS

ARTÍCULO 36.- (REGISTRO)..... 14

ARTÍCULO 37.- (EXCEPCIONES)..... 14

ARTÍCULO 38.- (PROHIBICIONES)..... 14

ARTÍCULO 39.- (INFRACCIONES Y SANCIONES)..... 15

ARTÍCULO 40.- (CONSIDERACIONES FINALES)..... 15



39

	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto normar eventos de formación, capacitación profesional y el desarrollo profesional del talento humano a favor de las y los servidores públicos del Ministerio de Educación (ME), a fin de que puedan reforzar conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para el desarrollo eficiente de su desempeño laboral.

ARTÍCULO 2.- (NORMATIVA). El presente Reglamento Interno tiene como fundamento normativo las siguientes disposiciones legales y normativas:

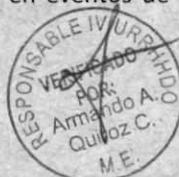
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales, de 20 de julio de 1990
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999.
- Decreto Supremo N° 21364 Ley Financial, del 13 de agosto de 1986.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero del 2000.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.
- Decreto Supremo N° 0212, de 15 de julio de 2009. Creación de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Resolución Suprema N° 218051 Reglamento de Becas, de 30 de julio de 1997.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Educación (RE-SAP), aprobado por Resolución Ministerial N° 227/14-A, de 10 de Abril de 2014.
- Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Educación, Aprobado por Resolución Ministerial N° 531/2012, de 24 de agosto de 2012.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El ámbito de aplicación abarca a las y los servidores públicos que tengan relación laboral con el Ministerio de Educación, acorde a la Ley N° 2017, Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, quienes podrán acceder a una beca de acuerdo a la naturaleza y característica de cada evento y conforme a los procedimientos definidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- (CONCEPTO). **Capacitación:** Es todo proceso por el cual la o el servidor público adquiere nuevos conocimientos, desarrolla habilidades y/o modifica actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño laboral y a su vez contribuir al cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Educación, de acuerdo a lo siguiente:

1. **Capacitación obligatoria o programada:** La participación de las y los servidores públicos del Ministerio en programas o proyectos de capacitación será de carácter obligatorio cuando:
 - a) Estén destinados a atender necesidades detectadas de capacitación en la Evaluación del Desempeño.
 - b) Sea parte del proceso de ingreso a la carrera administrativa.
 - c) Sea emergente de la actualización de procesos vinculados con el puesto de trabajo.
 - d) Esté en el Marco del Plan Anual de Capacitación.

2. **Capacitación voluntaria o no programada:** La participación de las y los servidores públicos del Ministerio de Educación en eventos de capacitación o formación, internos o externos, serán de carácter voluntario cuando



28

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

estén destinados a atender necesidades para su desarrollo personal, potencial en concordancia al puesto y funciones que desempeña.

ARTÍCULO 5.- (CATEGORIZACIÓN DE FINANCIAMIENTO)

- I. Los eventos de capacitación deben tener relación directa con el marco del Plan Anual de Capacitación (PAC), en áreas que sean específicas de un tema de interés institucional o estén contemplados dentro de las políticas internas del Ministerio de Educación. El financiamiento, puede ser total o parcial por parte del Ministerio de Educación y/o la entidad patrocinante otorgue un apoyo económico que cubra los gastos que demande la realización de la misma.
- II. Las fuentes de financiamiento de estos eventos pueden ser:
 - a. **Recursos Propios:** Financiados parcialmente o en su totalidad por el Ministerio de Educación, es decir, gestionados por ME además de contar con el informe de aprobación del evento, la factibilidad financiera y la certificación presupuestaria correspondiente.
 - b. **Recursos Externos:** Financiados parcialmente o en su totalidad por terceros, denominados Entidad Patrocinante, los cuales pueden ser mediante recursos de cooperación internacional o mediante convenios.
 - c. **Convenios de Cooperación Interinstitucional:** El Ministerio de Educación, tiene vigente convenios de cooperación interinstitucional (con sus correspondientes deberes y obligaciones), los cuales no implican una erogación directa de recursos económicos, sino la realización de acciones conjuntas en pro de las entidades involucradas. Los eventos que estén comprendidos en esta categoría serán considerados como recursos financieros, en el entendido que se paga sus haberes al funcionario mientras dura su declaratoria en comisión.
 - d. **Apoyo institucional:** Eventos en que el Ministerio de Educación otorgará un respaldo institucional no remunerable a los funcionarios, para la ejecución de eventos de capacitación, de formación, para beneficio suyo o tercero.

ARTÍCULO 7.- (CLASIFICACIÓN Y/O MODALIDAD DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN). Por su Objeto:

- a) **Eventos de Capacitación:** Son aquellos que por su contenido califican en condiciones técnicas para el desarrollo de las capacidades humanas de los beneficiario, pudiendo ser éstos:

Cursos: Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y saberes sobre materias o temas relativos a un área de trabajo.

Seminarios: Actividad de enseñanza organizada para adquirir, actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo, sean estos en la investigación o en la práctica de alguna disciplina.

Taller: Evento de orden académico donde se realizan jornadas de discusión y sesiones de trabajo a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones.

Charla ó Conferencia: Actividad académica ejecutada mediante el método expositivo oral y/o intercambio de experiencias.

- b) **Eventos de Formación:** dado el contenido del curso complementan la educación académica destinada a profundizar un conocimiento especializado, obtenido anteriormente en una carrera. Se distinguen dos modalidades:

Cursos de Posgrado y Cursos de Especialización: Estos cursos están enfocados a desarrollar habilidades en especialización y profundización de los conocimientos adquiridos de una determinada carrera de pregrado.



27

MINISTERIO DE educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

Magíster y/o Doctorado: Son los únicos cursos posteriores a una carrera que incluyen la adquisición de un grado académico superior al que ya se posee (a ello se agrega la posibilidad de realizar el **(MBA - Master of Business Administration or PhD - Doctor of Philosophy)**, en el extranjero. Son siempre impartidos por instituciones universitarias.

Por su Duración:

- a) Son considerados eventos de capacitación o formación de corto plazo, aquellos cuya duración es inferior o igual a 6 meses
- b) Son considerados eventos de capacitación o formación de mediano plazo, aquellos cuya duración está comprendida entre los 7 a 12 meses
- c) Son considerados eventos de capacitación o formación de largo plazo, aquellos cuya duración es superior al de un año.

ARTÍCULO 8.- (CONCEPTO GENERAL DE BECA) El Ministerio de Educación, entenderá por beca a la ayuda económica total o parcial (independientemente del financiamiento) que percibe la Servidora o Servidor Público con el propósito de adquirir nuevos conocimientos, desarrolla habilidades y modificar actitudes, para mejorar constantemente su desempeño laboral y estén contempladas en al Artículo 7 del presente reglamento.

Por su naturaleza se pueden distinguir las siguientes categorías:

- a. **Becas post título Externas:** Estas becas están orientadas a las servidoras o servidores públicos del Ministerio de Educación, contempladas en el artículo 7 del presente reglamento, el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP), deberá hacer cumplir a cabalidad los requisitos exigidos por el mismo.
- b. **Becas Técnicas y/o post titulo Internas:** Estas Becas son de atribución directa del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP), si esta instancia viera por conveniente otorgar un cupo de becas para las servidoras o servidores públicos o sus dependientes de primer grado del Ministerio de Educación, será atribución de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, socializar y recibir las solicitudes para este beneficio.

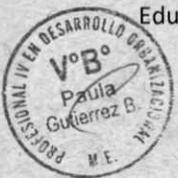
Si la solicitud de beca es para sus dependientes estas serán tratadas según su propia normativa interna del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP). Pero si la solicitud es para la Servidora o Servidor Público deberá ser tratado de acuerdo al proceso descrito en el presente reglamento.

- c. **Becas pre - grado Internas:** Estas becas son de atribución directa del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP), si esta instancia ve por conveniente otorgar un cupo de becas para dependientes de primer grado de las servidoras o servidores públicos el Ministerio de Educación, será atribución de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organización, socializar y recibir las solicitudes para este beneficio, la misma será tratada según su propia normativa interna del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP).

ARTÍCULO 9.- (POSTULANTE) Es aquella persona natural que cumpliendo con los requisitos de la convocatoria a un programa de becas, presenta oficialmente al Ministerio de Educación toda la documentación exigida para ser considerado como candidato a la postulación de la beca.

ARTÍCULO 10.- (BECARIO) Es aquel postulante que luego de cumplir con el proceso de postulación y preselección, recibe una comunicación oficial del Ministerio como de la Cooperación Internacional por la que se le adjudica la beca a la cual postulo.

ARTÍCULO 11.- (DIFUSIÓN DE LAS BECAS) El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP), mediante las instancias correspondientes se hará cargo de la difusión de ofertas de becas al personal del Ministerio de Educación



96

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

ARTÍCULO 12.- (REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A BECAS) Todo postulante debe cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- a. Se presentarán los documentos respetando el formato preestablecido, estando estos debidamente organizados y foliados.
- b. Respetar los plazos establecidos para la presentación de postulaciones.
- c. Los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de sus postulaciones hasta el final de las mismas.
- d. Cumplir con todos los documentos específicos solicitados por la cooperación.

ARTÍCULO 13.- (OBLIGACIONES DE LA SERVIDORA Y/O SERVIDOR PÚBLICO BECADOS) Los becados tienen las siguientes obligaciones:

- a. **Obligatoriedad de aplicar los conocimientos adquiridos:** Las servidoras o servidores públicos becados, tienen la obligación de aplicar los conocimientos adquiridos en el evento beneficiado, en las labores que desempeña.
- b. **Realización de Replicas:** En coordinación con la unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, se llevará a cabo replicas del evento, en eventos de capacitación interna.
- c. **Material Adquirido:** Presentación y entrega al Centro Integrado de Documentación del Ministerio de Educación CIDIME, del material (textos, manuales, folletos, etc.), que le fue entregado en el evento; con el fin de que el personal del Ministerio cuente con documentación de consulta para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 14.- (DE LOS INTERVINIENTES) El Ministerio de Educación, a través del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP), en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional realizará el reclutamiento y selección de postulantes, según corresponda.

ARTÍCULO 15.- (INSTRUMENTOS) Los formularios se encuentran en nuestro RE-SAP y han sido elaborados por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, que a partir de la fecha serán utilizados como instrumentos formales y son:

- FORM. SAP-01 Formulario Inscripción a Eventos de Capacitación y/o Formación Interna
- FORM. SAP-02 Formulario para Aviso de Oferta de Becas
- FORM. SAP-03 Formulario de Postulación.
- FORM. SAP-04 Formulario de Recepción de Postulantes a Becas.
- FORM. SAP-05 Acta Selección de Postulantes
- FORM. SAP-06 Informe del Funcionario Capacitado y/o Formación.
- FORM. SAP-07 Formulario de la Evaluación de Capacitación y/o Formación.
- FORM. SAP-08 Formulario de Evaluación de los resultados de Eventos de Capacitación y/o Formación.

Las modificaciones a los formularios serán realizadas mediante informe que presente las justificaciones pertinentes, realizadas por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y serán autorizadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES



MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

45

ARTÍCULO 16.- (DERECHOS) Además de los contemplados en las normas legales en vigencia, Las servidoras y/o servidores públicos del Ministerio de Educación tienen los siguientes Derechos:

- a. A participar en los eventos de capacitación preferentemente relacionados con el área de su competencia. La participación de las y los servidores públicos contemplados en el Plan Anual de Capacitación son de carácter obligatorio, como establece la Norma Básica del Sistema de Administración de Personal y el Reglamento Específico del Ministerio de Educación.
- b. A postular a eventos de capacitación que sean de conocimiento del Ministerio sin otra limitante que la establecida en el presente reglamento.
- c. A no ser discriminados por ningún motivo, debiendo ser calificados en base a sus méritos, cualidades personales y profesionales.
- d. A capacitarse, como medio de especialización, formación y mejoramiento de sus destrezas.
- e. Al desarrollo personal y profesional que esta vinculada al logro de los objetivos, establecidos en el programa de capacitación del Ministerio de Educación.
- f. A conocer los resultados de la selección de su postulación a eventos de formación y/o capacitación.
- g. Todas las servidoras y/o servidores públicos tendrán derecho a un número determinado de horas de capacitación anual.
- h. A ser declarado en comisión, con o sin goce de haberes, en función a los requisitos de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

ARTÍCULO 17.- (DEBERES) Las servidoras y/o servidores públicos seleccionados por el Ministerio de Educación, para participar en los eventos de capacitación y/o formación serán denominados beneficiarios y deberán cumplir con los siguientes deberes:

- a. Cumplir con todos los requisitos exigidos en las convocatorias luego estos sean seleccionados, para asistir a un evento de formación y/o capacitación en cumplimiento al presente reglamento.
- b. En el caso de cursos de Maestrías o Postgrados que represente un grado académico, firmar un contrato que estipule las obligaciones según la reglamentación interna del Ministerio de Educación, como las plasmadas en el presente reglamento.
- c. La asistencia a clases es obligatoria, sólo será admisible las ausencias por un período de 20% del tiempo total de clases, con la debida justificación.
- d. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional el Certificado de Calificación de Notas del año vencido, para su ampliación de comisión para el segundo año, (si corresponde).
- e. Entregar una fotocopia del Certificado obtenido a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, para la actualización de su file personal.
- f. Cuando la beca sea parcial, acreditar el pago oportuno de mensualidades, a efecto de demostrar que no tiene deudas pendientes con la universidad.
- g. En caso que sea modificado el Calendario Académico, deberá hacer conocer oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
- h. Acatar las sanciones del Comité, en caso de incumplir las normas del presente reglamento y otras disposiciones.



24

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

- j. Acatar la declaratoria en comisión emitida por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- k. Al concluir el pensum académico presentar a la unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional un proyecto, tipo monografía, de tema libre, pero que relacione los conocimientos adquiridos y los objetivos del Ministerio. (si corresponde).
- l. Concluido el evento de capacitación deberá presentar un informe en doble ejemplar a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, en el término mínimo de cinco días y máximo de veinte días hábiles según formato establecidos, con las características más relevantes del evento y en que medida le servirá para el desempeño de sus labores.
- m. En caso de reprobación académica de sus estudios, el funcionario deberá devolver formalmente el monto otorgado por la beca o el porcentaje financiado por el Ministerio de Educación
- n. Una vez concluida la participación en eventos de capacitación y/o formación debe prestar sus servicios a la entidad por el doble de tiempo del evento o el tiempo establecido en el contrato.
- o. Las servidoras y/o servidores públicos que participan de estos eventos de capacitación serán sujetos de una Evaluación de seguimiento, en un periodo comprendido entre uno a cuatro meses, para medir el desarrollo de las nuevas destrezas aprendidas y aplicadas en su puesto de trabajo.
- p. Realizar la réplica del evento de formación y/o capacitación a requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, para transmitir los conocimientos y experiencia adquirida en beneficio del Ministerio.
- q. Es responsabilidad de la Servidora y/o Servidor Público seleccionado tramitar con la anticipación necesaria su visa, prever los gastos económicos que no estén contemplados por entidades patrocinadoras y cualquier otro requisito para realizar su viaje.
- r. Será responsabilidad de la Servidora y/o Servidor Público presentar la documentación necesaria para la elaboración del memorando y declaratoria en Comisión.
- s. A partir de la fecha de conclusión de estudio, podrá ser convocado a requerimiento de cualquiera de los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio que estuvieran interesados en los conocimientos y experiencia adquiridos, para que apoye o ejecute eventos de capacitación interna.

ARTÍCULO 18.- (REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN) Los requisitos para las y/o los servidores públicos que sean beneficiados con el patrocinio del Ministerio de Educación, se detallan a continuación:

- a. Presentar su postulación en el formulario FORM. SAP-03, que debe tener la autorización del inmediato superior en los plazos establecidos en la convocatoria.
- b. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, cualquier otro documento o información adicional que le soliciten la realización de su postulación o inscripción.
- c. Cumplir con los requisitos exigidos tanto por la entidad patrocinadora como por el Ministerio de Educación, en los plazos establecidos.
- d. El evento debe estar comprendido en la política de capacitación del Ministerio de Educación, en la detección de necesidades realizadas cada año, el Plan Anual de Capacitación (PAC) o en el marco de un proyecto de Capacitación.
- e. Haber trabajado en forma ininterrumpida por dos años en el Ministerio de Educación, para la declaratoria con goce de haberes tal como lo dispone el D.S. 21364.



33

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

- f. No haber sido beneficiario de otro evento de capacitación en el año.
- g. No haber recibido más de una llamada de atención en los últimos doce meses.
- h. Haber obtenido un promedio de calificación mínima de bueno, en la Evaluación de Desempeño en la última gestión.
- i. Estar en ejercicio de una función relacionada con el tema a tratarse en la beca de estudios.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN A EVENTOS DE CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARTICULO 19.- (ATRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN) Órgano independiente de evaluación, que tiene como única atribución y responsabilidad de Seleccionar y nominar a los postulantes a eventos de Formación y/o Capacitación, debiendo recomendar a la persona idónea que representará a la entidad de acuerdo al puntaje del cuadro obtenido, elevando los resultados y recomendación a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, para efectos del presente reglamento será denominado de aquí en adelante el, Comité de Capacitación.

ARTÍCULO 20.- (CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN) El Comité de Capacitación tendrá una vigencia de dos años y estará conformado por representantes titulares y suplentes, designados de la siguiente manera:

- Un representante titular y suplente de Despacho;
- Un representante titular y suplente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional;
- Un representante titular y suplente de cada Viceministerio de acuerdo a la estructura orgánica del Ministerio de Educación.

El titular y suplente de Despacho, presidirá el Comité de Capacitación y será designado directamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

El titular y suplente de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional fungirá como Secretario (a) del Comité y será designado por el jefe de unidad.

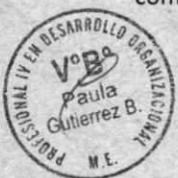
El titular y suplente de cada Viceministerio será designado por cada Viceministro, haciendo conocer mediante nota formal la designación de sus representantes del Comité de Capacitación.

Los miembros del Comité titular y suplente serán designados mediante memorandum, firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTICULO 21.- (DE LAS SUPLENCIAS) Para garantizar el Quórum, cada miembro del comité, tendrá un suplente, quien le reemplazará ante la posible ausencia del titular.

En el caso que un miembro titular del comité desee postular a algún evento para evitar conflicto de interés, será su suplente quien lo reemplace, el cual deberá comunicar al secretario(a), del Comité de Selección.

ARTÍCULO 22.- (REUNIONES) El comité de selección será conformado por el Representante de Despacho, Representante de la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y el Representante del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (VESFP) involucrada en la temática de la Oferta de Capacitación. Queda establecido como quórum mínimo para declarar valida una reunión, el 50% más uno.



92

MINISTERIO DE  EDUCACIÓN ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

El comité de selección puede aceptar a un representante de acuerdo con los requerimientos y/o a solicitud de la Entidad (es) patrocinadora (s).

El comité se reunirá cuando termine el plazo fijado en el formulario FORM. SAP-02, serán convocados por el Secretario (a) para seleccionar a un representante del Ministerio de Educación a eventos de capacitación y/o formación.

Las sesiones, deberán ser registradas en el FORM. SAP-05 donde se sentará todas las decisiones del Comité, posteriormente serán comunicadas a las personas interesadas, por el Representante de Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

ARTICULO 23.- (DE LOS DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ)

- a. Asistir a reunión de acuerdo a la temática del evento de capacitación socializado y la convocatoria del secretario.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas, caso contrario serán sujetos de llamadas de atención escrita en caso de reincidencia.
- c. Conocer a cabalidad el presente reglamento y las normas relacionadas a él.
- d. Asistir a las sesiones de replica y promover la participación de los funcionarios.
- e. Hacer conocer con anticipación su ausencia a las reuniones y convocar a su suplente
- f. Cuando desee postularse, presentar nota escrita para excusarse del proceso de selección
- g. En el mes de diciembre de cada año, proponer por escrito mejoras o sugerencias al presente Reglamento.
- h. El Comité coadyuvara con la coordinación y ejecución de eventos internos y externos de capacitación a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 24.- (CASOS ESPECIALES EN LOS QUE NO INTERVIENE EL COMITÉ DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN) El Comité de Eventos de Capacitación no tendrá participación en los siguientes casos:

- a. **Eventos Programados, en el Marco del Plan Anual de Capacitación:** Eventos definidos en el Plan Anual de Capacitación según la Detección de Necesidades de Capacitación o estén definidos en el Plan Operativo Anual de este Portafolio de Estado, que son ejecutados por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional de acuerdo a los procedimientos escritos en el RE-SAP de la institución.
- b. **Invitaciones Directas de la Entidad Patrocinante:** Eventos realizados por invitación directa de la Entidad Patrocinante a la Servidora y/o Servidor Público Beneficiario, será atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio autorizar mediante firma expresa enviando una copia de los antecedentes a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, para los trámites administrativos correspondientes
- c. **Otros eventos:** El Ministerio otorgará un respaldo institucional no remunerable, en el marco de convenio de apoyo interinstitucional, a requerimiento de la Servidora y/o Servidor Público para beneficio suyo o terceros (si corresponde), sean estos para acceder a descuentos en una actividad académica extra institucional.
- d. **Eventos del Centro de Capacitación (CENCAP) y de la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP):** El comité de selección no tendrá competencia a las postulaciones y/o inscripciones de las servidoras y/o servidores públicos, el proceso será realizado según los procesos establecidos por la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
- e. **Eventos donde el Ministerio de Educación es parte del Comité del Programa de Becas del Gobierno Boliviano:** Este proceso es llevado de acuerdo a los procesos definidos por el Viceministerio de Educación Superior de



31

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

Formación Profesional (VESFP), como órgano rector, para lo cual se tiene un representante nombrado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 25.- (INVITACIONES O CONVOCATORIAS) Las invitaciones y/o convocatorias para eventos de capacitación deberán ser remitidas oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, ya sea directamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva ó por las unidades o instancias dependientes del Ministerio de Educación, para su difusión oficial por esta unidad.

ARTÍCULO 26.- (DIFUSIÓN) La Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional elaborará según corresponda la circular, la carta de difusión y el formulario FORM. SAP-02 para su socialización, también podrá publicar si ve por conveniente en los paneles y/o correo institucional del Ministerio.

ARTÍCULO 27.- (POSTULACIÓN) Las servidoras y/o servidores públicos que decidan postularse a un evento de capacitación deberán remitir nota formal en el plazo previsto a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, adjuntando el formulario FORM. SAP-03 autorizado por el Jefe inmediato del postulante, con el fin de no causar perjuicio al área correspondiente

En el caso, que el Jefe inmediato superior, niegue la autorización de asistencia al evento, la Servidora y/o Servidor Público podrá enviar su solicitud de igual manera, argumentando las razones por la cual insiste en la participación de dicho evento. A su vez, el Comité solicitará al Jefe Inmediato Superior pueda sustentar su decisión por escrito o en forma verbal dependiendo del tiempo, el motivo de su negación, dependiendo de las razones el comité podrá aprobar o rechazar la solicitud.

ARTÍCULO 28.- (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN) Para que la selección y calificación de los postulantes sea de manera ecuaníme el Comité definirá la metodología de Selección según el FORM. SAP-04. El Secretario y los miembros del Comité, realizarán el cuadro comparativo, verificando que cumplan con todos los requisitos necesarios para ser seleccionados. Es responsabilidad del Comité, que los postulantes cumplan con todos los requisitos señalados en la invitación y/o convocatoria.

No se podrá incluir a las servidoras y/o servidores públicos que no se hubiesen postulado por los conductos regulares correspondientes y estén dentro del plazo establecido. En caso de disconformidad con el cuadro de Selección por parte de cualquier miembro del Comité, deberá fundamentar su posición y quedar en el acta como constancia.

El Comité podrá considerar las postulaciones de las servidoras y/o servidores públicos que no cumplan con los dos años de antigüedad, pero cumpla con los requisitos exigidos por la entidad patrocinadora.

ARTÍCULO 29.- (CUADRO COMPARATIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN) Se elaborará un cuadro comparativo en conformidad al FORM-SAP-04, está dividido en:

- a. Cumplimiento de requisitos
- b. Criterios de evaluación.

El cuadro reflejará el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación, en caso de ser positivo se le designará un valor que será dividido en partes iguales de acuerdo al número de los requisitos y criterios de evaluación definidos en la convocatoria. Quienes obtengan la mayor puntuación serán seleccionados.

Adicionalmente al cuadro se dará una ponderación adicional de 5 puntos, a aquellos funcionarios que han obtenido una evaluación de desempeño de Excelente.



30

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

ARTÍCULO 30.- (ACTA E INFORME) Se elaborará el Acta del Comité FORM. SAP-05, que deberá estar firmada por todos los miembros asistentes, conteniendo la recomendación de los postulantes para la Máxima Autoridad Ejecutiva.

En caso que los postulantes no cumplan con los requisitos o fueran recepcionadas las postulaciones fuera de los periodos estipulados en la convocatoria, se elaborará el acta declarando el proceso desierto.

ARTÍCULO 31.- (DESIGNACIÓN) Posteriormente, el Secretario del Comité mediante la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional enviará una nota adjuntado los documentos del proceso a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a efectos de poner a su consideración la designación de la Servidora y/o Servidor Público.

La Máxima Autoridad Ejecutiva designará a la persona e informara de manera escrita su decisión a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

ARTÍCULO 32.- (PUNTAJES IGUALES) Cuando dos o más postulantes reciban igual puntaje, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio, deberá determinar quién será la Servidora y/o Servidor Público elegido para asistir al evento de formación y/o capacitación.

ARTÍCULO 33.- (DESIGNACIÓN DIRECTA) En caso de que la Máxima Autoridad Ejecutiva decida apartarse de la sugerencia realizada por el Comité, podrá designar directamente a la Servidora y/o Servidor Público para que participe en el evento, esta designación será de responsabilidad exclusiva de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Si una convocatoria es declarada desierta, la Máxima Autoridad Ejecutiva estará facultada para designar directamente a la Servidora y/o Servidor Público del Ministerio. La Máxima Autoridad Ejecutiva, deberá tener presente los requisitos de la convocatoria como de las demás disposiciones legales contenidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA CAPACITACIÓN

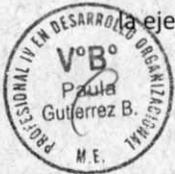
ARTÍCULO 34.- (CONSIDERACIONES) La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Educación, será quien apruebe los recursos financieros para la realización de eventos de capacitación que sean ofertados por diversas vías como ser; prensa escrita, medios de comunicación masiva, notas, trípticos, afiches, etc. debiendo previamente considerar lo siguiente:

- a) Estar en el marco del Plan Anual de Capacitación (PAC), que respondan a la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), otros eventos de formación y/o capacitación contempladas en el POA institucional, sean en programas o proyectos de cooperación y que los recursos financieros estén inscritos en el presupuesto institucional.

ARTÍCULO 35.- (PROCEDIMIENTO)

Pago a terceros

La Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, luego de tomar conocimiento de la oferta académica y la demanda de participación de las servidoras y/o servidores públicos, solicitará la verificación del presupuesto vigente para la ejecución de la capacitación.



79

MINISTERIO DE  educación ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

1. La Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, solicitará a la Unidad Financiera del Ministerio, la correspondiente certificación presupuestaria, para la ejecución de la capacitación.
2. Se ejecutará la capacitación según lo programado y respetando los procesos internos de la Unidad Financiera y Administrativa
3. Una vez ejecutada la capacitación, la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional enviará una nota de solicitud de pago, adjuntando la documentación respectiva a la unidad correspondiente.

Cargo de cuenta documentada

1. La Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, para ejecutar un evento de capacitación programado en el PAC o en el POA de la unidad, solicitará la verificación de saldos del presupuesto vigente.
2. La Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, solicitará a la Unidad Financiera del Ministerio de Educación, la correspondiente certificación presupuestaria para la ejecución de la capacitación.
3. Estos recursos serán ejecutados respetando los procesos internos de la Unidad Financiera y Administrativa.
4. Una vez ejecutada la capacitación, la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, enviará la nota de descargo correspondiente según formularios establecidos.

OTRAS DISPOSICIONES NECESARIAS

ARTÍCULO 36.- (REGISTRO) El Secretario del Comité, será el responsable de mantener un registro actualizado de todos los eventos de capacitación de las servidoras y/o servidores públicos que han participado, así como de la documentación generada que deberán estar a disposición de todos las servidoras y/o servidores públicos del Ministerio.

ARTÍCULO 37.- (EXCEPCIONES) I. Debido a que el Comité de Selección no interviene en los eventos de CENCAP, las servidoras y/o servidores públicos que asisten a estos eventos se abstienen de presentar los siguientes formularios:

- a) Informe del Funcionario Capacitado y/o Formación. FORM.SAP-06
- b) Formulario de la Evaluación de Capacitación y/o Formación. FORM. SAP-07.
- c) Formulario de Evaluación de los resultados de Eventos de Capacitación y/o Formación. FORM. SAP-08.

II. Las unidades desconcentradas tienen la tuición de elaborar, ejecutar y realizar el seguimiento de su Plan Anual de Capacitación, en conformidad a las Normas Básicas del Sistema Nacional de Administración de Personal y de acuerdo a sus propias necesidades, debiendo enviar una copia a la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional. (Institutos)

ARTÍCULO 38.- (PROHIBICIONES) Además de las contempladas en las normas legales vigentes, las servidoras y/o servidores públicos del Ministerio de Educación, tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Ejercer atribuciones o funciones ajenas a su competencia en los eventos de capacitación que asistan en carácter institucional.
- b. Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular, durante la asistencia a los eventos de capacitación en nombre del Ministerio de Educación.
- c. Participar en trámites, gestiones, eventos de capacitación en las que tenga interés directo, a nombre del Ministerio de Educación.
- d. Hablar en nombre y comprometer al Ministerio de Educación por cualquier concepto, evento de capacitación, sin tener la autorización expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio.



20

MINISTERIO DE  educación <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	REGLAMENTO INTERNO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN	RRHH/ECyF/RI
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y D.O.	Versión 2017

ARTÍCULO 39- (INFRACCIONES Y SANCIONES) Además de las sanciones contempladas en las normas legales y reglamentos internos vigentes, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) No presentar los informes en los plazos contemplados en el presente reglamento será sancionado con llamada de atención escrita y prohibición de asistir a un evento de capacitación por el lapso de seis meses. La sanción no exime la responsabilidad de la Servidora y/o Servidor Público de presentar el informe correspondiente.
- b) Rehusarse a realizar la replica del evento de capacitación a las servidoras y/o servidores públicos de su área, a otros que estuvieran interesados y/o cuando la entidad lo requiera, será sancionado con llamada de atención escrita y prohibición de asistir a un evento de capacitación por el lapso de un año. La sanción no exime la responsabilidad del funcionario de transmitir los conocimientos adquiridos.
- c) Inasistencia injustificada a un evento de formación y/o capacitación será sancionada con llamada de atención escrita y prohibición de asistir por el lapso de un año.
- d) En caso de abandono injustificado del evento de capacitación deberá resarcir el daño económico causado, cancelando el importe invertido en su capacitación (si corresponde), en caso de reprobación la sanción será la prohibición de asistir por el lapso de un año a otros eventos de capacitación interna.

ARTÍCULO 40.- (CONSIDERACIONES FINALES)

- a) Las servidoras y/o servidores públicos no podrán ser designados para asistir a más de dos eventos de formación y/o capacitación, al exterior de la República en la misma gestión.
- b) En caso que el beneficiario dejara de ser Servidora y/o Servidor Público del Ministerio de Educación, por decisión fundamentada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Unidad de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional comunicará por escrito a la Universidad y/o Casa de Estudios Superiores la desvinculación de la Servidora y/o Servidor Público.

